

# 國立臺灣師範大學 運動休閒與餐旅管理研究所

## 運動休閒與餐旅管理實習課程 實習辦法

(102年6月19日101學年度第2學期第四次休旅所所務會議通過)

(102年12月11日102學年度第1學期第四次休旅所所務會議修正)

- 一、本所為使學生於畢業前深入瞭解運動休閒與餐旅服務業，增加實際經驗，以利實務與理論整合，並提升就業競爭力，特訂定此辦法。
- 二、實習內容及工作性質，由本所針對學生需要及配合實習單位實際情形，先行洽商擬定之，並辦理「實習說明會」，說明相關規定與注意事項，使學生能於實習前明瞭實習概況。實習學生在開始實習前務必出席該說明會，未出席者視同放棄實習機會。
- 三、實習方式為校外管理與實務實習，於每學年度第2學期修課期間進行。實習期限以配合實習單位之安排為主，本實習時數須於單一實習單位中至少達300小時，並於選課當學期結束前完成。
- 四、實習單位之選擇，以本所簽定協議之實習單位為主，並簽定「校外實習協議書」。如學生自行洽得，未經授課教師事先同意者，不予承認。
- 五、學生申請安排實習單位，以本所安排接洽之單位選擇志願，如係超過實習單位之員額限制，則以抽籤決定順序。
- 六、實習單位須為實習學生辦理勞健保、意外險、團保，安排技能訓練課程，每日工作八小時以內，不得使學生擔任非相關及危險之工作。若實習單位未提供保險福利，實習學生應自行投保等同本校團保條件或以上之意外險，填妥「實習課程保險抵免申請書」並提供相關證明。
- 七、學生須於實習開始前繳交「履歷」、「自傳」、「實習計畫書」、「指導教授同意書」、「家長同意書」；自行洽得實習單位者，除上述表件外，需在授課教師之認可下取得經簽署之「實習單位同意書」。
- 八、實習期間本所應安排授課教師進行訪視輔導，實際了解學生實習狀況，填繳「實習輔導紀錄表」，以供所辦公室存參；另由實習單位定期通知本所與學生家長，詳述學生工作及出勤狀況。
- 九、學生開始實習後，應遵守實習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符、環境不良、或壓力過大等情形，應儘速於一週內與所辦公室或任課教師聯繫協調之。如在一週內未能改善上述情形，得報請本所准許後出中止實習，後再另洽實習機構以完成規定時數，否則應完成原實習工作，不得中途任意離職。違反本條規定者，實習時數不予計算。

- 十、實習學生應於實習期間每週(或實習每 40 小時)繳交「實習工作週誌」，並經實習單位主管簽名後回傳給授課教師。實習結束後進行「實習期末分享」、「發表實習成果」並提交「運動休閒與餐旅管理實習心得報告」一份。
- 十一、學生實習期滿時，由實習單位填寫「實習成績考核表」，於教師訪視時攜回。
- 十二、實習成績之評定標準：
- (一) 實習單位工作能力及出勤之考核佔 50 分。
  - (二) 本所授課老師訪視輔導考核(含實習工作週誌)佔 20 分。
  - (三) 實習心得報告分享佔 30 分(實習期末分享 10%、心得報告 10%、發表實習成果 10%)。
- 十三、海外實習另案申請。
- 十四、本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。